

BAAC 2014
MODE D'EMPLOI

Chaque club reçoit un courriel avec un lien pour remplir le formulaire en ligne.
En cas de non réception de ce courriel, contacter le responsable informatique (http://ffspeleo.fr/organigramme-14.html#Salaries).
Vous trouverez ci-dessous des explications sur les différentes rubriques à remplir.

Partie « COMPOSITION DU CLUB »

Les adhérents sont ceux de l'année 2014.

Les 6 premiers champs concernent les adhérents au club licenciés à la FFS dans ce club. Le total est pré-rempli.
Du 7èmes au 12èmes champs sont concernés les adhérents au club non licenciés FFS ou licenciés FFS dans un autre club.
Le but est de déterminer le type d'activité pratiqué : spéléo, canyon, plongée, non pratiquant.
Le non-pratiquant est celui qui fait moins de 3 sorties par an.
La somme des nombres de spéléo, spéléo+canyon, canyon, non-pratiquant doit être égale au nombre total d'adhérents.

Les champs suivants « *Adhérents non licenciés* » doivent permettre de déterminer la raison des « *non licences* » :
La somme des nombres de « *anciens* » (c'est-à-dire non pratiquants), « *licenciés dans un autre club* », « *licenciés dans une autre fédération* » et « *refusant de se licencier* » doit être égale à la somme des « *adhérents au club non licenciés FFS ou licenciés FFS dans un autre club* ».

Partie « NOMBRE DE BREVETES »

Le remplissage de cette partie ne doit pas poser de problème d'autant plus qu'elle est pré-remplie.
Pour les diplômes de plongée, ne mettre que les diplômes FFS.

Partie « RESSOURCES FINANCIERES »

Cette partie n'a pas à être rempli par une section spéléo (CAF, MJC) qui ne dispose pas de ses propres ressources financières.
Les valeurs doivent être arrondies au-moins à l'Euro près (possibilité d'arrondir sans problème à 10 € près)
Attention à vérifier la cohérence des sommes données. Les recettes totales doivent être égales à la somme des recettes. Idem pour les dépenses.
Logiquement les ordres de grandeur des recettes et des dépenses doivent être les mêmes.

Mettez dans la rubrique « Autres ressources » ou « Autres dépenses » tout ce qui est en-dehors des lignes prévues.

Partie « ACTIVITES DE TERRAIN DES ADHERENTS DU CLUB »

L'unité des diverses actions est le « jour-participant »…
Définition :

- Une journée est comptabilisée quelle que soit la durée réelle de l'action (entre 1 et 24 h) : une prospection à 3 personnes durant un après-midi compte pour 3 jours- participant.
- Un week-end avec départ vendredi soir et retour dimanche soir de 6 personnes représentent 12 jour- participant… et ce quel que soit le temps passé sous terre.

Cette partie doit être remplie approximativement :

- pour les clubs tenant à jour un cahier de sortie, il suffit de « répartir au mieux » les sorties dans les diverses activités
- pour les clubs ne tenant pas à jour le cahier d'activité, donnez des valeurs approximatives et raisonnables

Ne tenez compte que des participants adhérents du club (donc sans tenir compte des participants d'autres clubs lors d'un inter-club)

Attention cependant à la cohérence : la somme des jours x participants des diverses activités doit être égale à l'activité totale.

Partie « Nombre d'heures passés sous terre »

Ne remplissez que si vous êtes en mesure de donner une valeur réaliste (soit à partir du cahier de sortie, soit en estimant un temps moyen par sortie et en multipliant par le nombre de sorties).
Par contre ce temps moyen varie beaucoup d'une région à l'autre ou d'un club à l'autre d'où l'intérêt de cette information.

Partie « Vie fédérale »

Ces données doivent permettre de réaliser une estimation des heures passées à l'administration. Ne remplissez cette partie que si vous êtes en mesure d'estimer ce temps passé.
Il est évident que cette estimation ne peut être qu'assez grossière (il n'est pas question de comptabiliser les heures passées en réunion ou en gestion administrative).

Partie « Ouverture vers le public non spéléo »

Le but est d'estimer le nombre de manifestations et le nombre de personnes non spéléo qui ont profité de ces manifestations.

Partie « Publication et documents audio-visuel »

Publications :
Donnez essentiellement le nombre de pages ainsi que le tirage.
Pour les publications uniquement sous forme électronique, remplacez le tirage part la mention « Electronique ».
Pensez à envoyer deux exemplaires des publications papier ainsi que le fichier des publications électroniques à la fédération.

Documents audio-visuels :
Indiquez le nombre de films (quel que soit la qualité) et le nombre de diaporamas (une simple projection de diapos dans le désordre n'est pas un diaporama) montés dans l'année.

